**ŠKOLNÍ ŘÁD**

|  |  |
| --- | --- |
| Č.j.: | MSP2019/14 |
| Vypracoval: | Mgr. Eva Řeháková |
| Schválil: | Mgr. Eva Řeháková |
| Účinnost ode dne: | 01.09.2019 |
| Vydáno dne: | 15.08.2019 |
| Aktualizace dne: | 25.08.2023 |
| Spisový znak: | 2.1 |
| Skartační znak: | S 5 |

**Obsah:**

1. **Základní údaje…………………………………………………………………… 1**
2. **Práva a povinnosti zákonných zástupců………………………………………... 1**
3. **Práva a povinnosti dětí…………………………………………………………... 3**
4. **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků…………………..……………. 3**
5. **Ochrana osobnosti ve škole……………………………...………………………. 4**
6. **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy………………………..…... 4**
7. **Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování……………….…………. 5**
8. **Provoz mateřské školy………………………………………………………...…. 6**
9. **Péče o zdraví a bezpečnosti dětí………………………………………………… 6**
10. **Přijímací řízení do mateřské školy……………………………………………… 7**
11. **Povinnost předškolního vzdělávání……………………………………………... 8**
12. **Individuální vzdělávání………………………………………………………….. 8**
13. **Ukončení předškolního vzdělávání……………………………………………... 8**
14. **Podmínky zacházení s majetkem školy…………………………………………. 9**
15. **Závěrečná ustanovení……………………………………………………………. 9**

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

**I.**

**Základní údaje**

Název školy: Mateřská škola, Petrovice, okres Ústí nad Orlicí

Adresa sídla školy: Petrovice 64, 563 01 Lanškroun

Ředitelka: Mgr. Eva Řeháková

Telefon: 730 516 850

IČ: 71008691

e-mail: [ms@ms-petrovice.cz](mailto:ms@ms-petrovice.cz); [mskola.petrovice@gmail.cz](mailto:mskola.petrovice@gmail.cz)

webové stránky: [www.ms-petrovice.cz](http://www.ms-petrovice.cz)

Právní forma: příspěvková organizace

Typ MŠ: s celodenní provozem

Zřizovatel: Obec Petrovice, okres Ústí nad Orlicí, Petrovice 62, 56301 Lanškroun

**II.**

**Práva zákonných zástupců dítěte**

Mají právo:

* na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání a konzultovat je s pedagogem
* podílet se na dění v mateřské škola (dále jen MŠ), účastnit se akcí MŠ (akce pro rodiče a děti)
* na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jejich osobního a rodinného života
* vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou MŠ (po předchozí domluvě termínu)
* k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelky nebo ředitelky MŠ); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
* na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení

**Povinnosti zákonných zástupců dítěte**

Mají povinnosti:

* dodržovat školní řád a další dokumenty týkající se MŠ
* předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
* v momentě, kdy rodič při přebrání dítěte naváže kontakt se svým dítětem, přebírá za dítě zodpovědnost
* při společných akcích s rodiči, zodpovídá za své dítě rodič
* po celou dobu pobytu svého dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci dítěte povinni být přístupni na tel. čísle, které MŠ poskytli
* rodiče nesou zodpovědnost za to, aby bylo jejich dítě vybaveno vhodným oblečením a obuví v dostatečném množství dle počasí
* hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání
* zajistit, aby dítě bylo učitelce, či ředitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza (vši), teplota,…)
* bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany MŠ informování o jeho zdravotních obtížích
* po nemoci přijímáme do MŠ dítě s potvrzením od lékaře (není nutné), které nám zaručí, že je dítě zdravé a může do kolektivu dětí v zájmu zdraví ostatních dětí a pracovníků MŠ
* ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností,…)
* oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá omluvit neprodleně učitelce nebo ředitelce MŠ nebo telefonicky či sms
* doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve
* nahlásit příchod či odchod dítěte v jinou než v obvyklou dobu
* vyzvednout dítě nejpozději do konce provozní doby MŠ, pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě ve stanovené době, učitelka setrvá s dítětem v MŠ a zákonné zástupce kontaktuje telefonicky, informuje telefonicky ředitelku MŠ a postupuje podle jejích pokynů, kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR

(úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte)

* zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ
* v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování
* na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* zákonní zástupci respektují pedagogické pracovníky
* pedagog staví svůj vztah k zákonným zástupcům na vzájemné důvěře a respektu, je otevřený, spravedlivý a nezaujatý, jedná slušně a bez předsudků, to samé očekávají pedagogové od zákonných zástupců

**III.**

**Práva dětí**

Mají právo:

* na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
* na možnost určit si délku spánku (30min. odpočinku) pak si zvolit z nabízených činností
* na účast ve hře odpovídající jeho věku
* být respektován jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svojí identitou (právo vyrůst v zdravého jedince tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
* na emočně kladné prostředí
* být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)
* žít se svými rodiči

**Povinnosti dětí**

Mají povinnosti:

* řídit se pokyny zaměstnanců MŠ
* šetrně zacházet s majetkem a vybavením MŠ (neničit hračky, pomůcky,…)
* dodržovat pravidla společného soužití
* chránit sobě a ostatním zdraví
* snažit se dodržovat hygienické, společenské, bezpečností a kulturní návyky
* hlídat si svou věc, kterou si do MŠ přinese, škola nezodpovídá na škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy přineseny a nebyly vyžádány učitelkou

**IV.**

**Práva pedagogických pracovníků**

Mají právo:

* na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické práce (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole)
* na nezasahování do přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy
* na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
* na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti (na prokazatelné seznámení s kritérii hodnocení)

**Povinnosti pedagogických pracovníků**

Mají povinnosti:

* vykonávat pedagogickou činnosti v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání
* chránit a respektovat práva dětí
* chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
* informovat ředitelku MŠ o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování
* vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj
* zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku
* poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním – je nepřípustné tyto informace sdělovat jiným osobám

**V.**

**Ochrana osobnosti ve škole (učitel, děti)**

* pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
* právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
* zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí

**VI.**

**Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

* vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
* všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytvoření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
* veškeré informace poskytnuté škole zákonným zástupcem pro potřeby vedení školní matriky jsou důvěrné a je s nimi nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
* učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy (vnitřní řád školní jídelny, bezpečností předpisy a další)

**VII.**

**Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování**

* je stanovena ředitelkou MŠ na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku nebo jsou zákonní zástupci s výší seznámeni na první třídní schůzce
* v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte
* vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
* ***úplata za předškolní vzdělávání*** v souladu s §123 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) ***je stanovena ve výši 250kč za jedno dítě měsíčně***
* ***úplata za školní stravování*** se provádí v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb. a vyhlášky č. 463/2011 Sb. o školním stravování a podle §4 odst. 1-2 vyhlášky č. 14/2005 o předškolním vzdělávání, výše úplaty se utvoří v souladu s určenou výší finančního normativu a věkovou skupinou strávníků, dítě, které dovrší v období od 1.9. do 31.8. 7 let, má nárok na stravu věkové skupiny dětí od 7-10 let
* úplata za dítě ***3-6 let je 45 Kč na den***
* úplata za dítě ***7-10 let je 48 Kč na den***
* pokud dítě dochází po obědě, dostane svačinu v ceně odpolední svačiny (10 Kč) s sebou domů
* v rámci pitného režimu mají děti po celou dobu svého pobytu v MŠ k dispozici nápoje (ovocné čaje, vitamínové nápoje a ovocné šťávy)
* ***upozornění***: dojde-li během roku ke zdražení potravin, MŠ si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedené vyhlášky, přeplatek za stravné (při absenci dítěte v MŠ) je použit v následujícím měsíci, o přeplatku je snížena platba na stávající měsíc, přeplatky za absenci při ukončení docházky do MŠ se vracejí zákonným zástupcům
* ***úplata za stravování se vybírá v hotovosti v určených termínech vždy k 5. dni příslušného kalendářního měsíce***, úplatu hradí zákonný zástupce vedoucí školního jídelny paní Miluši Klekarové, všechny záležitosti ohledně stravování vyřizuje rodič s vedoucí školní jídelny
* ***úplata za předškolní vzdělávání se vybírá v hotovosti k 5. dni příslušného kalendářního měsíce, nejpozději do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,*** úplatu hradí zákonný zástupce paní učitelce Miluši Klekarové, za dítě, které bylo přijato k předškolnímu vzdělávání a nastoupení až během roku, platí zákonný zástupce úplatu sníženou na 100 Kč do té doby, než nastoupí k předškolnímu vzdělávání
* ***úplata za stravování a úplata za předškolní vzdělávání se nyní platí bezhotovostně na účet Mateřské školy, Petrovice, okres Ústí nad Orlicí: 27-8769720257/0100 vždy k 10. dni příslušného kalendářního měsíce***
* Nepřítomnost dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci povinni oznámit MŠ neprodleně. Předem známou nepřítomnost omlouvají zákonní zástupci předem. Dítě, které nenastoupí do MŠ, se odhlašuje v pondělí nejpozději do 8:00 a v ostatních pracovních dnech do 7:00. V případě, že dítě není odhlášené den předem, nebo ráno nejpozději do 8:00 nebo 7:00, zákonní zástupci na příslušný den stravné hradí a mohou si oběd vyzvednout v MŠ. Více ve vnitřním řádě školní jídelny.

**VIII.**

**Provoz mateřské školy**

Provoz MŠ je stanoven na dobu od 6:30 do 16:00. Mimo tuto dobu je MŠ uzavřena.

**Denní režim**

6:30 – 8:30 scházení dětí (do 8:00), ranní hry dle volby dětí

individuální práce s dětmi s odkladem povinné školní docházky

didakticky zacílené činnosti individuální i ve skupinách

8:30 – 9:00 hygiena, dopolední svačina

9:00 – 9:30 postupné dokončování činností

ranní kruh

didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové a individuální

ranní cvičení, relaxační chvilky, pohybové hry

9:30 – 11:30 pobyt venku, v případě nepříznivého počasí, hry dle výběru dětí, individuální práce s dětmi

11:30 – 12:00 hygiena, oběd

12:00 – 14:00 hygiena, odpočinek

klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku

14:30 – 15:00 hygiena, odpolední svačina

15:00 – 16:00 odpolední zájmové činnosti, individuální práce s dětmi, pobyt venku

Stanovený denní režim je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení,…). Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatnách na označeném místě nebo osobně pedagogy.

***Provoz MŠ je omezen nebo přerušen: viz směrnice***

V měsících červenci a srpnu, o podzimních prázdninách, vánočních prázdninách, velikonočních prázdninách a svátcích. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) nejméně 2 měsíce předem. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**IX.**

**Péče o zdraví a bezpečnost dětí (viz příloha)**

* mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
* k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka dostatečný počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let, pokud nemá ředitelka dostatečný počet pedagogických pracovníků může ve výjimečných případech pověřit jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je zaměstnancem MŠ
* v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
* z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku
* z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
* podávání léků dítěti v MŠ na žádost zákonných zástupců dítěte nespadá do druhu práce učitelky MŠ, proto tuto činnost vykonávat nesmějí, výjimkou jsou léky, které jsou podávány v MŠ jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu
* mateřská škola má zpracovaný minimální preventivní program k ochraně dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, který je součástí školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání; v rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování
* děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou
* v případě úrazu dítěte je zákonný zástupce neprodleně informován telefonicky
* v budově mateřské školy a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

**X.**

**Přijímací řízení do mateřské školy**

* termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května
* o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím tisku a vývěsky na budově školy
* ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy
* přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let
* přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku
* dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila
* podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné

**XI.**

**Povinnost předškolního vzdělávání**

* od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné
* povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hod.
* povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
* dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
* náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola II.

**XII.**

**Individuální vzdělávání**

* povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
* pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
* plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku
* oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání
* ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
* úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí týden v měsíci listopadu, náhradní termín je stanoven na první týden v měsíci prosinci
* ověřování bude probíhat formou rozhovoru s dítětem (nebo didaktické hry, pracovní listy…)
* pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

**XIII.**

**Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

* se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
* zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

**XIV.**

**Podmínky zacházení s majetkem školy**

* po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ
* zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro předání a převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny
* po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost pracovníkovi školy
* děti jsou učitelkami a zaměstnanci MŠ vedeny k ochraně majetku školy

**XV.**

**Závěrečná ustanovení**

* Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy
* Školní řád je k dispozici na informační nástěnce v šatně dětí v MŠ a na webu mateřské školy
* zákonní zástupci byli informování o vydání a obsahu školního řádu v průběhu měsíce září
* pravidelně sledujte všechny vyvěšené zprávy a informace

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu č. j. MSPŠŘ07 vydaného dne 01.09.2013, aktualizován dne 27.08.2018.

Mgr. Eva Řeháková

ředitelka mateřské školy

příloha

Tato problematika je zařazena k oblasti „Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání“

**1. Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).** Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst.

1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

**2. Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.**

2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.

- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu nepřijme.

- Zánět spojivek, zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí.

- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

2b). Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.

- Roup dětský (neklid, svědění v okolí konečník).

- Svrab.

2c) Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkované v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),

- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava,

malátnost

**3. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je**

**mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.**

**Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.**

Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

**4. Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:**

- Plané neštovice.

- Spála.

- Impetigo.

- Průjem a zvracení.

- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa.

- Zánět spojivek.

- Pedikulóza (veš dětská).

- Roupi.

- Svrab.

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.

Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

**5. Chronická onemocnění u dítěte.**

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie,

- Astma bronchiale

- metabolická onemocnění.

**6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.**

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků - http://www.pmeducashop.com/user/documents/upload/Formul%C3%A1%C5%99e.pdf).

V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.